

介護予防日常生活支援総合事業

訪問介護型サービス

重要事項説明書【月額包括型】

< 2024年8月1日現在 >

1 株式会社 ヘルシーサービスハイムガーデン仙台泉営業所の概要

(1) 提供できるサービスの種類と地域

事業所名	ハイムガーデン仙台泉営業所
所在地	仙台市泉区将監殿5-24-28
介護保険指定番号・その他のサービス	・訪問介護型サービス（仙台市0475503710号） ・訪問介護（仙台市0475503710号） ・居宅介護支援（仙台市0475503710号）
サービスを提供する地域※	仙台市泉区

※上記地域以外の方も希望の方はご相談下さい。

(2) 同事業所の職員体制

	常勤	非常勤	業務内容	計
管理者	1名(0)		管理者	1名(0)
サービス提供責任者	1名(0)		サービス提供責任者	1名(0)
上記以外介護資格を有する者	4名(1)	4名(0)	介護業務全般及び、付帯業務	8名(1)

()内は男性再掲

(3) サービス提供時間帯（24時間対応）

提供時間帯	通常時間帯 8:00～18:00	早朝 6:00～8:00
	夜間 18:00～22:00	深夜 22:00～翌6:00

2 サービス内容

(1) 身体介護

- ・食事介助・入浴介助・排泄介助・清拭・体位変換等

(2) 生活援助

- ・買物・調理・掃除・洗濯等

(3) その他のサービス

- ・介護相談等

3 サービスの実施頻度と利用料金

(1) サービスの実施頻度

サービスの実施頻度は、介護予防サービス計画（以下ケアプランという）において、以下の支給区分が位置づけられ、1週間あたりのサービス提供頻度が示されます。これを踏まえ、訪問介護型サービス計画において具体的な実施日、1日あたりの時間数や実施内容等を定めます。

支給区分	1週間あたりのサービス提供回数
I	おおむね1回
II	おおむね2回
III	おおむね3回以上

- ① ご利用者に対する具体的なサービスの実施内容、実施日、時間等は、ケアプランがある場合には、それを踏まえた訪問介護型サービス計画に定められます。ただし、ご利用者の状態の変化、ケアプランに位置付けられた目標の達成度等を踏まえ、必要に応じて変更することがあります。
- ② ご利用者の状態の変化等により、サービス提供量が、訪問介護型サービス計画に定めた実施回数、時間数等を大幅に上回る場合には、介護予防支援事業者と調整の上、支給区分の変更、ケアプランの変更又は要支援認定の変更、要介護認定の申請の援助等必要な支援を行います。

(2) 利用料金（契約書第8条参照）

- ① 利用料金は1ヵ月ごとの定額制です。ケアプランにおいて位置づけられた支給区分によって次のとおりとなります。
- ② ご利用者の体調不良や状態の改善等により訪問介護型サービス計画に定めた期日よりも利用が少なかった場

合、又は訪問介護型サービス計画に定めた期日より多かった場合であっても、日割りでの割引又は増額はしません。

- ③ 当事業所にて法令に定める項目については別紙の通りとなっておりますのでご参照下さい。介護保険法令に定められた加算項目につきましても自己負担が発生する場合がございます。

【料金表－1ヶ月】

支給区分		I おおむね 週1回	II おおむね 週2回	III おおむね 週3回
1. 利用料金		12,253円	24,476円	38,835円
2. サービス 利用にかかる 自己負担額	一割負担	1,225円	2,447円	3,883円
	二割負担	2,450円	4,895円	7,767円
	三割負担	3,675円	7,342円	11,650円

※ 料金表の金額は、1ヶ月あたりの料金になります。

※ 自己負担額は、「介護保険負担割合証」に基づき、その負担割合に応じた額となります。

※ 地域加算(10.42)を乗じた料金となっております。

※ 月ごとの定額制となっているため、月の途中から利用を開始又は、月の途中で終了した場合であっても、以下に該当する場合を除いては、原則として、日割り計算は行いません。

- 一 月途中で要介護から要支援に変更となった場合
- 二 月途中で要支援から要介護に変更となった場合
- 三 同一保険者管内での転居等により事業所を変更した場合

※ 月途中で要支援度が変更となった場合には、日割り計算により、それぞれの単価に基づいて利用料を計算します。

- ※ご利用者がまだ要支援認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額をいったんお支払いいただきます。要支援認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます（償還払い）。また、ケアプランが作成されていない場合も償還払いとなります。償還払いとなる場合、ご契約者が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。
- ※介護保険からの給付額に変更があった場合は、変更された額に合わせて、ご利用者の負担額を変更します。
- ※ただし、介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、法定代理受領ができなくなる場合があります。その場合は、一旦介護保険適用外の場合の保険料を頂き、サービス提供証明書を発行いたします。サービス提供証明書を後日 市区町村の窓口に出すと、差額の払戻しを受け取ることができます。

（３）交通費

通常の事業実施地域以外の地区にお住まいの方で、当事業所のサービスを利用される場合は実施地域を越えた地点から片道、1 km に対し 30 円とし、使用した距離数分頂きます。

（４）キャンセル

キャンセルが必要となった場合は早めのご連絡をお願いいたします。

（連絡先 電話 022-725-8710）

（５）その他

- ① お客様のお住まいで、サービスを提供する為に使用する、水道、ガス、電気等サービスに付帯する費用は、お客様の負担になります。
- ② 料金のお支払い方法
毎月、20日までに前月分の請求をいたしますので、翌月6日までにお支払下さい。お支払い方法は、原則として口座自動引き落としとなります。お支払い確認後に領収証が発行されます。
- ③ 複写物をご入用の際には1枚10円にてお引き受けいたします。

4 サービスの終了

- ① お客様のご都合でサービスを終了する場合
サービスの終了を希望する日の1週間前までに文書でお申し込みください。
- ② 当社の都合でサービスを終了する場合
人員不足等やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合がございます。その場合は、終了1カ月前までに文書で通知致します。

③ 自動終了

以下の場合、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了致します。

- ・お客様が介護保険施設に入所した場合
- ・介護保険給付でサービスを受けていたお客様の要支援認定区分が、非該当（自立）と認定された場合もしくは、チェックリストの結果に基づいて総合事業対象者ではなくなった場合

※この場合、条件を変更して再度契約することができません。

- ・お客様がお亡くなりになった場合

④ その他

- ・当社が正当な理由なくサービスを提供しない場合、守秘義務に反した場合、お客様やご家族などに対して社会通念を逸脱する行為を行った場合、又は当社が破産した場合、お客様は文書で解約を通知することによって即座にサービスを終了することができます。
- ・お客様が、サービスの利用料金の支払いを1カ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず14日以内に支払われない場合、またはお客様やご家族などが当社のサービス従業者に対し本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合は、文書で通知することにより、即座にサービスを終了させていただく場合がございます。
- ・ハラスメント行為などにより、健全な信頼関係を築くことが出来ないと判断した場合は、サービス中止や契約を解除することもあります。

5 当社の訪問介護型サービスの特徴等

(1) 運営の方針

- ① 事業所の訪問介助員は、要支援者等の心身の特性を

踏まえて、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排泄、食事の介護、その他の全般にわたる援助を行います。

- ② 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健、医療、福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

(2) サービスの利用のため

事 項	有 無	備 考
ホームヘルパーの変更の可否	有	変更を希望される方はお申し出下さい。
男性ヘルパーの有無	有	変更を希望される方はお申し出下さい。

(3) その他

事 項	有 無	備 考
従業員への研修の実施	有	年1回以上、実施しています。
サービスマニュアルの作成	有	

6 緊急時の対応方法

サービス提供中の容体の変化等があった場合は、事前の打ち合わせにより主治医、歯科医、救急隊、親族、居宅介護支援事業者等へ連絡します。

主治医	氏名	
	連絡先	
ご家族	氏名	
	連絡先	

7 ご提供するサービスの内容

○ サービス提供責任者

氏名 _____ 連絡先 022-725-8710

○ 訪問介護型サービスの内容

提供するサービスの内容につきましては、サービス開始又は変更時に、担当の介護支援専門員がお渡しする「ケアプラン」または当社発行の「訪問介護型サービス計画書」にてご確認願います。

8 火災・非常災害時の対応

(1) 施設・設備

当施設は、該当する建築基準関係法法令および消防関係法令に適合しています。また、関係諸法令に従い、火災・非常災害時に備えて、避難経路の確保、消防用設備機器の設置、防災資材の使用などの必要な処置を行っています。

(2) 防火管理

当施設では消防関係法令に従い、火災・非常災害時に備えて、防火管理者を定め、具体的な消防計画を作成、消防署に届出をしております。定期的に消防用設備等の点検を実施すると共に、消防署の指導のもとで、年2回の定期消防訓練を実施しています。

9 事故発生時の対応

(1) 利用者の病状の急変、その他の事故が発生した場合には、速やかに保証人や利用者のご家族に連絡をとるとともに、主治医に連絡をとる等必要な措置を講じます。

(2) 状況、処置等の記録を残し、必要に応じて市区町村へ報告します。

(3) 対処方法について、当施設内で対応を定めており、都度その原因を解明し、再発生しないように対策を講じます。

10 身体拘束について

(1) 利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、入居者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行わない。

(2) やむを得ず前項の身体拘束を行う場合には、身体拘束の内容、目的、緊急やむを得ない理由、拘束の時間、時間帯、期間等を記載した説明書、経過観察記録、検討記録等記録の整備や手続きなど厚生労働省が策定した「身体拘束ゼロへの手引き」を遵守した適正な取り扱いにより行う。

11 虐待防止について

(1) 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

① 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

- ② 虐待の防止のための指針を整備する。
 - ③ 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施する。
 - ④ 苦情解決体制の整備
 - ⑤ 前4号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
- (2) 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、市町村に通報するものとする。

1.2 ハラスメント防止について

事業所は、適切な介護予防日常生活支援総合事業（訪問介護型サービス）の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより介護職員等の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じる。

1.3 感染症の予防及びまん延の防止について

事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。

- ① 従業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- ② 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。
- ③ 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。
- ④ 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
- ⑤ 従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施します。

1.4 業務継続に向けた取り組みについて

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する介護予防日常生活支援総合事業（訪問介護型サービス）の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。

- (2) 従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施します。
- (3) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

1.5 個人情報保護について

- (1) 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。
- (2) 事業者が得た利用者の個人情報については、事業者での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。
- (3) 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

1.6 第三者による評価の実施状況等

第三者による 評価の実施状況 <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし	直近の実施日	
	評価機関名	
	結果の開示	<input type="checkbox"/> あり 開示方法 <input type="checkbox"/> なし
	備考（免除等）	

1 7 サービス内容に関するご相談、苦情

① 当社が提供するサービスについてのお客様ご相談・苦情窓口

○ 事業所相談窓口

電話番号 022-725-8710

(午前 8 時 30 分～午後 5 時 30 分まで)

担 当

○ 法人相談窓口

電話番号 043-274-5995

(月～金曜日 午前 9 時～午後 5 時まで)

担 当 株式会社ヘルシーサービス

総務・人事労務部 苦情相談担当

② 当社以外に、下記相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

○ 宮城県国民健康保険団体連合会

担 当 介護保険課

電話番号 022-222-7700

○ 仙台市役所

担 当 介護事業支援課 居宅サービス指導係

電話番号 022-214-8192

○ 仙台市泉区役所

担 当 介護保険課

電話番号 022-372-3111

○

担 当

電話番号

1 8 当社の概要

名称・法人種別	株式会社 ヘルシーサービス
代表者役職・氏名	代表取締役 高野 健治
本社所在地	千葉県千葉市美浜区中瀬 1-3 幕張テクノガーデンD棟 14階
電話番号	T E L : 0 4 3 - 2 7 4 - 5 9 9 5 F A X : 0 4 3 - 2 7 4 - 5 9 9 7

定款の目的に定めた事業

- 1 介護保険下における訪問介護業務・
介護予防・日常生活支援総合事業業務
- 2 介護保険下における居宅介護支援業務・
介護予防支援業務
- 3 老人介護支援センターの運営及び相談業務
- 4 介護保険法に基づく認知症対応型共同生活介護の居
宅サービス事業・介護予防認知症対応型共同生活介
護の居宅サービス事業
- 5 介護保険法に基づく小規模多機能型居宅介護サービ
ス・介護予防小規模多機能型居宅介護サービス
- 6 その他これに付随する業務

19 その他

年 月 日

私は、契約書および本書面により、事業者から訪問介護型サービスについての重要な事項の説明を受け、同意し、交付を受けました。

(利用者)

住所

氏名

(代理人)

住所

氏名

訪問介護型サービスの提供開始に当たり、利用者に対して契約書及び本書面に基づいて重要事項を説明しました。

事業者

事業者名 株式会社 ヘルシーサービス

住所 千葉県美浜区中瀬1-3
幕張テクノガーデンD棟14階

代表者名 代表取締役 高野 健治

事業所名 ハイムガーデン仙台泉営業所

説明者 職・氏名 管理者

(指定事業者番号) 0475503710

(指定都市町村名) 仙台市

【別紙】

その他、介護保険法令に定める加算・減算項目は以下の通りとなります。

		介護給付費に係る項目	該当有無	
総合事業・訪問介護型サービス	申請不要項目	中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算	無	
		中山間地域等における小規模事業所加算	無	
		初回加算	⇒初回のみ200単位加算/月	有
		生活機能向上連携加算		無
		同一建物(注1)の居住者に対する訪問減算	⇒10%減算 (同一建物又は同一建物外の建物への訪問、利用者20名/月以上の場合)	有
		高齢者虐待防止措置未実施の有無	⇒基準型	
		業務継続計画未実施の有無	⇒基準型	
	事前申請項目	特別地域加算		無
		口腔連携強化加算		有
		介護職員等処遇改善加算Ⅱ		有
			⇒所定単位数に加算率(22.4%)を乗じた単位数を加算	

所定単位数と介護職員等処遇改善加算の総単位数に、地域単価を乗じた金額をもとに自己負担額を計算します

【補足説明】

○申請不要項目とは

サービスを行った実績により、該当する項目がある場合、介護報酬として加・減算請求される項目です。表示は「該当有」で記載されておりましたが、ご利用状況によって該当無が発生する場合がございます。

○事前申請項目とは

サービス開始前に管轄保険者(県、市町村)に申請し、サービス単位に加・減算される項目です。尚、該当項目に変更が生じた場合は、本表を変更し再度ご通知致します。

(注1)同一建物等とは、同一又は隣接する敷地内の建物で、養護老人ホーム、軽費老人ホーム、有料老人ホーム、サービス付き高齢者向け住宅を指します。

〒261-8501
 千葉市美浜区中瀬1-3
 幕張テクノガーデンD棟14階
 株式会社ヘルシーサービス
 ハイムガーデン仙台泉営業所